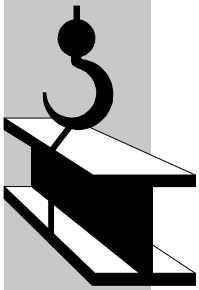

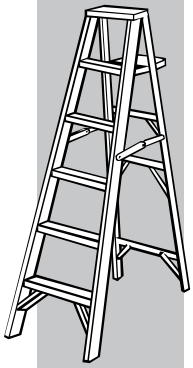

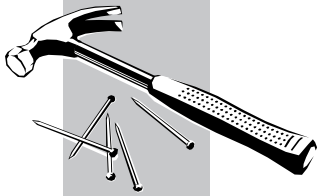

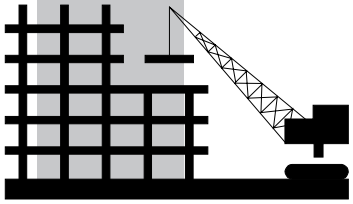

Reuniones de seguridad para los trabajadores de la construcción en California

Concilio de los oficios de la edificación y construcción
del estado de California

Programa de salud laboral
Universidad de California, Berkeley

Organizaciones patrocinadoras

Concilio de los oficios de la edificación y construcción del estado de California (SBCTC)
Programa de salud laboral, Universidad de California en Berkeley (LOHP)

Directores del proyecto

Debra Chaplan, SBCTC
Robin Baker, LOHP

Coordinadores del proyecto

Laura Boatman, SBCTC
Elaine El-Askari, LOHP

Redacción, diseño y producción

Gene Darling, LOHP
Kate Oliver, LOHP

Referencia e investigación

Karen Andrews, LOHP
Karen Gunderson, LOHP

Revisión

Michael Alvarez, Consultación de Cal/OSHA
Scott Schneider, Fondos para la salud y seguridad de los obreros de Norteamérica
Laura Stock, LOHP
Orlando Vargas Soto (versión en español)
Dinorah Barton-Antonio, LOHP (versión en español)
Paul Mathes, LOHP (versión en español)
Leonor Dionne, LOHP (versión en español)

Traducción

Michele González Arroyo
Antonio Arroyo Rojas
Dalys Barquero

Derechos reservados © 2002, SBCTC y LOHP.

Para información, escriba a SBCTC, 1225 8th St., Suite 375, Sacramento, CA 95814 o LOHP, University of California, 2223 Fulton St., Berkeley, CA 94720.

Este curriculum fue desarrollado bajo la beca número 46J0-HT27 de la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional, Departamento de Trabajo de los Estados Unidos. Esto no necesariamente refleja las opiniones o políticas del Departamento de trabajo de los Estados Unidos, ni al mencionar nombres de productos, productos comerciales u organizaciones, quiere implicar endoso del gobierno de los Estados Unidos.

Permiso es dado para duplicar estos materiales para propósitos educativos, no lucrativos, siempre y cuando el reconocimiento sea ofrecido y las copias no sean ofrecidas para vender.

■ ***PROLOGO***

■ ***INTRODUCCION***

Cómo usar estos materiales
¿Qué tan efectivas son sus reuniones de seguridad?
Sugerencias para los entrenadores

■ ***TEMAS DE SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCION***

1. ***Espalda y levantamiento***
   Lista de chequeo, Guía de capacitación, Hoja informativa
2. ***Prevención de caídas***
   Lista de chequeo, Guía de capacitación, Estudio de dos casos
3. ***Barreras de protección***
   Lista de chequeo, Guía de capacitación
4. ***Herramientas de vibración***
   Lista de chequeo, Guía de capacitación
5. ***Herramientas de mano***
   Lista de chequeo, Guía de capacitación, Hoja informativa
6. ***Líneas de alto voltaje***
   Lista de chequeo, Guía de capacitación, Estudio de dos casos, Hoja informativa
7. ***Limpieza y mantenimiento***
   Lista de chequeo, Guía de capacitación
8. ***Escaleras de mano***
   Lista de chequeo, Guía de capacitación, Estudio de dos casos
9. ***Herramientas portátiles de poder***
   Lista de chequeo, Guía de capacitación, Hoja informativa
10. ***Andamios***
    Lista de chequeo, Guía de capacitación, Estudio de dos casos
11. ***Electricidad provisional***
    Lista de chequeo, Guía de capacitación
12. ***Zanjas y excavaciones***
    Lista de chequeo, Guía de capacitación, Estudio de dos casos, Hoja informativa
13. ***Servicio subterráneo alerta***
    Lista de chequeo, Guía de capacitación
14. ***Vehículos y equipo pesado***
    Lista de chequeo, Guía de capacitación, Estudio de dos casos

■ ***LISTA DE RECURSOS DE SALUD Y SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCION***

Este manual incluye todo lo que necesita el supervisor de la cuadrilla, representante del sindicato o entrenador para llevar a cabo reuniones cortas sobre la seguridad en la construcción (en inglés: tailgate) en 14 temas.

El curriculum está basado en porciones del libro *Tailgate Meetings That Work*, publicado en 1994 por el Programa de Salud Laboral (LOHP) en la Universidad de California, Berkeley. El manual original fue desarrollado en un proyecto en colaboración con LOHP, el Concilio de los oficios de la edificación y construcción del estado de California y la Asociación de contratistas generales de California. Es uno de los pocos manuales que utiliza la forma participativa para entrenar a los trabajadores y su énfasis en escoger los temas de capacitación que son de importancia del trabajo que actualmente se está llevando a cabo en el sitio de construcción.

Esta nueva versión, *Reuniones de seguridad para los trabajadores de la construcción en California,* fue preparada por LOHP y el Concilio de los oficios de la construcción del estado de California en 2001. Los fondos fueron provistos por la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional Federal (OSHA).

Las metas de este proyecto fueron seleccionar temas del manual original más relevantes a las prioridades recientes de OSHA en la seguridad en la construcción y actualizar esas secciones del original que refleja los cambios recientes en las normas de seguridad.

En el año 2000, OSHA identificó las causas más comunes de fatalidades y heridas en la construcción en el país: caídas, trabajadores golpeados por un objeto (como un vehículo), electrocuciones y accidentes en zanjas y excavaciones. Estos temas llegaron a ser prioridades para el trabajo que hace OSHA en la construcción. OSHA también identificó la ergonomía en la construcción como un tema de mucha importancia.

Para este curriculum, 14 temas del manual original fueron seleccionados porque hablan de las prioridades más altas de OSHA en la construcción. Por ejemplo, se habla de las caídas en las secciones de “Prevención de caídas,” “Barreras de protección,” “Limpieza y mantenimiento,” “Escaleras de mano” y “Andamios.” Se habla de ser golpeado por un objeto en “Vehículos y equipo pesado” y algunas otras secciones. Se habla de electrocuciones en “Líneas de alto voltaje,” “Herramientas portátiles de poder,” “Electricidad provisional,” y “Servicio subterráneo de alerta.” La información de accidentes en zanjas está cubierta en “Zanjas y excavaciones.” Varias secciones hablan de problemas ergonómicos, incluyendo “Espaldas y levantamiento,” “Herramientos de vibración,” “Herramientas de mano,” y “Herramientas portátiles de poder.”

Para los 14 temas presentados aquí, hay listas de chequeo para hacer inspecciones de seguridad y guías de capacitación actualizadas, basadas en las originales. Algunos materiales suplementarios han sido añadidos. Hay estudios de siete casos nuevos, describiendo fatalidades recientes que han ocurrido en realidad en sitios de construcción en California. También hemos añadido seis hojas informativas sobre varios temas, producidos por Cal/OSHA o el Departamento de oficios de edificación y construcción del AFL-CIO.

Con el programa de capacitación esquematizado en este manual, usted puede llevar a cabo reuniones de seguridad efectivas en sitios de construcción, salones del sindicato o escuelas de aprendizaje, descritas en la próxima sección: “Cómo usar estos materiales.”

Cómo usar estos materiales

Este manual presenta planes de lecciones y materiales adicionales para 14 reuniones cortas dedicadas a la seguridad en la construcción. Cada reunión deberá ser limitada a un solo tema y tomará de 20 a 30 minutos.

Después de escoger el tema, siga los siguientes cuatro pasos:

1. Inspeccione el lugar de trabajo en busca de peligros.

Este programa de capacitación está basado en la idea de que las reuniones cortas sobre la seguridad necesitan tratar sobre los problemas reales en el lugar de trabajo. Es muy importante caminar alrededor del área de trabajo para hacer una inspección, si es posible, antes de llevar a cabo la capacitación. La inspección debe tomar en cuenta los peligros relacionados con los temas que ha escogido para presentar.

Para cada tema, hay una *Lista de chequeo para inspección de seguridad* en esta carpeta, que usted puede usar para la inspección. Cada lista de chequeo tiene un resumen de las reglas de Cal/OSHA relacionadas al tema, además de prácticas de seguridad recomendadas. Después, usted usará la información que ha documentado en la lista de chequeo para prepararse para la reunión de seguridad.

La mayoría de los puntos en la lista de chequeo simplemente requieren que usted haga una marca, si su lugar de trabajo cumple con las reglas de seguridad involucradas. A veces la lista de chequeo le pide que usted escriba información específica. Estos lugares están marcados con un lápiz pequeño, como el que está a la izquierda. En algunos casos, usted necesitará referirse a los procedimientos escritos o plan de seguridad de su empleador.

Los números en paréntesis cuadrado después de los puntos en la lista de chequeo se refieren a las normas de Cal/OSHA. La información en la lista de chequeo es sólo un resumen de la norma citada. Para el texto completo de cada norma, refiérase al Título 8 del Código administrativo de California, Normas de seguridad en la construcción (California Administrative Code, Construction Safety Orders) y Normas de seguridad para la industria en general (General Industry Safety Orders). En casos donde una norma no está citada, el punto mencionado demuestra buenas prácticas de seguridad en lugar de un requerimiento de Cal/OSHA.

En cada lista de chequeo, también hay un espacio en la columna a la derecha para sus propias notas sobre las condiciones que necesitan ser corregidas, etcétera.

2. Prepárese para la reunión de seguridad

Para cada tema, hay una *Guía de capacitación* con un plan de lección completo. Usted necesitará de 15 a 20 minutos antes de la reunión, para familiarizarse con la guía. Léala por completo. Esté seguro de que usted entiende todos los términos usados.

Antes de la capacitación, llene los espacios en blanco en la guía de capacitación donde el lápiz aparezca. Para esto, usted necesitará la información de la lista de chequeo que usted completó antes, además de su propio conocimiento del trabajo.

Cada guía de capacitación también le pide que escriba cualquiera de las “Reglas de compañía” relacionadas a su tema. Su compañía podría tener reglas especiales de seguridad además de los requisitos de Cal/OSHA.

Finalmente, piense cómo va a empezar la reunión. Necesita alguna actividad para captar el interés de su cuadrilla. Quizás puede hablar acerca de un accidente relacionado a su tema, un incidente que pasó en su propia vida (durante o fuera del trabajo) o algún mito común.

Hay estudios de casos para algunos de los temas. Estos son descripciones de fatalidades que ocurrieron en la vida real a trabajadores en California en la industria de construcción. Decida con anticipación si va a usar su estudio de caso (si existe) y cómo lo va a usar. Por ejemplo, puede despertar el interés por su tema al principio de la reunión. Lea el estudio de caso y pregunte a la cuadrilla cómo se hubiera podido prevenir el accidente. Sugerencias para medidas preventivas se encuentran en la página de atrás, en cada estudio de caso.

También hay hojas informativas para algunos de los temas. Si usted quiere, haga copias para la cuadrilla. Pueden ser distribuidas por los trabajadores para leer después de la reunión.

3. Haga la reunión.

Durante cada guía de capacitación frecuentemente encontrará instrucciones para usted como entrenador. Le ayudarán para que usted mantenga dirección. Las instrucciones para el entrenador siempre aparecerán en *cursiva.*

Para empezar la reunión: Diga a la cuadrilla de qué se trata el tema de ese día. Luego lea en voz alta el principio de la sección en la guía de capacitación, añadiendo ideas e historias de su propia experiencia. Diga a la cuadrilla dónde podría encontrar el peligro discutido en el lugar de trabajo. En este momento, podría leer y brevemente hablar del estudio de caso, si uno existe para su tema y si hay tiempo.

En secuencia, haga las preguntas de discusión enumeradas en la guía de capacitación (en la sección titulada *Haga a la cuadrilla estas preguntas*). Después de haber preguntado, dé tiempo para que la cuadrilla piense y luego pida voluntarios para contestar. Después de que los miembros de la cuadrilla hayan dado sus respuestas, hable sobre ellas y use la información que sigue a la pregunta en la guía de capacitación, para añadir cualquier punto que no mencionó la cuadrilla.

Estimule a la cuadrilla a participar. Siempre espere las respuestas. Esté seguro de que ellos sientan que lo que van a decir será escuchado con respeto. Para ideas sobre cómo hacer la reunión participatoria, vea *Ayudas para los entrenadores*, que están más adelante en este libro.

4. Documente y firme.

Para concluir la reunión, usted podría pedir retroalimentación de la cuadrilla. ¿Entendieron el material? ¿Fue bien presentado? ¿Fue de ayuda y relevante?

Luego, obtenga la firma de cada miembro de la cuadrilla en la *Lista de asistencia* en la última página de cada guía de capacitación. Esto le permite mantener un buen control de quién ha recibido entrenamiento y sobre cuáles temas.

En este momento, usted podría asignar a un miembro (o miembros) para ayudar con la próxima reunión de seguridad. Involucre a este miembro de la cuadrilla para escoger el próximo tema y llévelo cuando usted haga su próxima inspección de seguridad alrededor del área de trabajo. Usted también podría preguntar al miembro si quiere dirigir la próxima reunión.

Sugerencias para los entrenadores

Las reuniones cortas de salud y seguridad trabajan mejor cuando todo el grupo participa activamente. Estas son algunas sugerencias para motivar a que todos se involucren.

- Haga preguntas en lugar de hacer conferencias. Durante la reunión, introduzca cada punto nuevo que usted quiere hacer, haciendo a la cuadrilla una pregunta de la *Guía de capacitación*. Después de hacer cada pregunta, espere un tiempo para dejar que las personas piensen. Luego pida voluntarios para contestar. Use las preguntas como una plataforma para discutir. ¡No solamente lea las preguntas!

- Pregunte acerca de experiencias personales. Si hace una pregunta que no haya tenido una respuesta, hágalo de otra manera. Esta pudo haber sido muy abstracta. Trate de hacerla más directa y personal. Pregunte si alguien ha tenido una experiencia personal que pueda ayudar al grupo a encontrar una respuesta.

- Limite el tiempo durante el que una persona puede hablar. Si alguien habla más de la cuenta, tácticamente invite a otro a participar.

- Nunca ridiculice a alguien o haga sentirse a alguien mal. Haga como un lema o norma que sientan confianza de que ninguna pregunta es estúpida.

- No crea que lo sabe todo. Si alguien tiene una pregunta y no sabe la respuesta, no adivine, ni invente una respuesta. Apunte la pregunta y prometa que va a encontrar una respuesta para contestarle. Esté seguro de que lo va a hacer.

- Manténgase en el tema. Si las preguntas y comentarios se salen o están muy lejos del tema, dígales que sus preocupaciones serán contestadas después—en una conversación privada o en una reunión de seguridad futura. (Esto también le dará ideas para temas de reunión en el futuro.)